



Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan  
Direktorat Jenderal Pendidikan dan Kebudayaan  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

## Petunjuk Pelaksanaan

# Bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DIREKTORAT JENDERAL

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Jalan Jenderal Sudirman, Gedung E Lantai 12 – 13, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 5725477 (Hunting) , 5725471-74 Faksimile: 5725049, 5725467  
Laman: <http://psmk.kemdikbud.go.id>

---

PERATURAN

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

NOMOR : 068/D5.2/KU/2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH

PENGELOLAAN SEKOLAH BERBASIS TIK

TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11/D/BP/2017 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK Tahun 2018;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 105 Tahun 2013 tentang Pejabat Perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1481);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan

Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2116);
12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11/D/BP/2017 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA  
DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH  
PENGELOLAAN SEKOLAH BERBASIS TIK TAHUN 2018.

Pasal 1

Penyaluran bantuan pemerintah Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK Tahun 2018 dilakukan sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan ini.

Pasal 2

Peraturan Kuasa Pengguna Anggaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 5 Januari 2018

KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

DR. IR. M. BAKRUN, MM

NIP. 196504121990021002



LAMPIRAN  
PERATURAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
NOMOR : 068/D5.2/KU/2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH  
PENGELOLAAN SEKOLAH BERBASIS TIK TAHUN 2018

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Integrasi Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) dalam sistem pendidikan kejuruan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan SMK khususnya memperkuat peran pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik. Dengan adanya TIK tersebut, pendidik diharapkan mampu menjadi fasilitator dan kolaborator dalam proses belajar mengajar sehingga peserta didik dapat berperan lebih aktif dan tenaga kependidikan mampu mengelola sekolah secara efektif dan efisien. Selain itu, integrasi TIK juga memberikan pengalaman baru karena pada prosesnya, pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang berperan sebagai pengguna teknologi ini akan memasuki sebuah lingkungan pembelajaran virtual, *Virtual Learning Environment* (VLE). VLE adalah sebuah perangkat software yang menjadi wadah untuk berkolaborasi dan berinteraksi serta menyampaikan konten yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar dan pengelolaan sekolah.

Ada beberapa hal yang disertakan dalam kebijakan TIK pada pembinaan SMK di sekolah, antara lain :

- a. Penggunaan TIK secara ekstensif dalam mengelola pembelajaran, melacak perkembangan pembelajaran, dan menyediakan konten-konten online.
- b. Tersedianya distance dan blended learning yang memberikan akses yang lebih baik untuk menjangkau konten dan proses pembelajaran dengan kualitas yang tinggi.
- c. Penggunaan media sosial untuk melibatkan komunitas lokal, termasuk sekolah, penyedia pelatihan lain, serta penyedia lapangan pekerjaan.

- d. Membangun hubungan yang lebih kuat dengan para penyedia lapangan pekerjaan dan memberikan pelatihan berkualitas di tempat kerja.

Oleh karena itu Direktorat Pembinaan SMK, mulai tahun 2018 akan mengintensifkan Program Pengelolaan SMK berbasis TIK melalui beberapa tahap. **Tahap pertama**, implementasi aplikasi Dapodikdasmen dan Takola SMK dalam mendapatkan data, informasi secara cepat, tepat, dan akurat. **Tahap kedua**, memperkuat kemampuan pengelolaan sekolah berbasis TIK melalui :

- a. *Learning Platform*
- b. TIK sebagai Sistem Pengelolaan Informasi
- c. E-assessment
- d. Integrasi TIK dalam Program Pendukung Sistem Pendidikan Kejuruan (E-Administrasi, *Parental Reporting*, Bimbingan Karier).

**Tahap ketiga**, penerapan *Virtual Reality* (realitas maya) dan *Augmented Reality* (realitas tertambah)

## **B. Tujuan**

1. Meningkatkan kemampuan sekolah penerima bantuan dalam mengelola sekolah dengan berbasis TIK;
2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemanfaatan TIK dalam administrasi dan manajemen sekolah.

## **C. Pemberi Bantuan Pemerintah**

Pemberi Bantuan Pengembangan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK adalah Direktorat Pembinaan SMK melalui DIPA Satuan Kerja Direktorat Pembinaan SMK tahun 2018

## **D. Rincian Jumlah Bantuan**

Rincian jumlah Bantuan Pengembangan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK adalah sebesar Rp.7.665.000.000,00 untuk 219 SMK.

## **E. Hasil yang Diharapkan**

Hasil yang diharapkan pada program ini sebagai berikut:

1. Terselenggaranya pengelolaan sekolah dengan berbasis TIK pada sekolah penerima bantuan;

2. Terciptanya efektivitas dan efisiensi pemanfaatan TIK dalam administrasi dan manajemen sekolah.

#### **F. Bentuk Bantuan Pemerintah**

Bentuk Bantuan adalah Bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang.

#### **G. Karakteristik Program Bantuan Pemerintah**

1. Bantuan ini harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan (Perpres No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya);
2. Bantuan ini harus dikelola secara transparan, menganut azas dan prinsip-prinsip tata kelola yang baik (*good governance*);
3. Bantuan ini diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun oleh pihak manapun;
4. Bantuan ini harus dikelola secara efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan baik fisik, administrasi maupun keuangan.
5. Jangka waktu penggunaan dana selama 120 hari kalender sejak diterimanya dana tersebut di rekening sekolah;



## **BAB II**

### **ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB**

Organisasi, tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan program bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **A. Organisasi**

Organisasi pelaksanaan kegiatan melibatkan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMK;
2. Dinas Pendidikan Provinsi;
3. Sekolah (SMK);
4. Tim Pelaksana.

#### **B. Tugas dan Tanggungjawab**

1. Direktorat Pembinaan SMK
  - a. Menyiapkan Petunjuk Teknis dan dokumen lain yang berkaitan dengan bantuan dana Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK;
  - b. Melaksanakan sosialisasi pemberian bantuan dana Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK;
  - c. Menetapkan SMK penerima bantuan;
  - d. Mengatur tata cara penyaluran dana;
  - e. Melakukan bimbingan teknis.
2. Dinas Pendidikan Provinsi
  - a. Menyebarkan informasi dari Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan ke SMK dan institusi yang terkait;
  - b. Menerima tembusan SK penetapan penerima bantuan dari Direktorat Pembinaan SMK;
  - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan program Bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK sesuai dengan ketentuan;
  - d. Melaksanakan koordinasi pendataan dan Pengembangan SMK Berbasis TIK yang diikuti oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan SMK berbasis TIK;
  - e. Menerima tembusan laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pengembangan SMK Berbasis TIK dari sekolah.

### 3. Sekolah

- a. Menyusun Proposal bagi SMK berbasis TIK yang disahkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi, dan selanjutnya diserahkan ke Direktorat Pembinaan SMK pada saat pelaksanaan Bimbingan Teknis;
- b. Membentuk dan menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan Bantuan Pengelolaan Sekolah berbasis TIK;
- c. Memproses pengajuan surat pernyataan kesanggupan Dinas Pendidikan Provinsi tentang serah terima aset;
- d. Mengkoordinasikan kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bantuan Pengelolaan Sekolah berbasis TIK;
- e. Menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan dana antara Kepala Sekolah dengan Pejabat Pembuat Komitmen Seksi Program Subdit Program dan Evaluasi, Direktorat Pembinaan SMK;
- f. Mempertanggungjawabkan sepenuhnya seluruh pengelolaan keuangan, administrasi, teknis, dan keberlangsungan program;
- g. Memungut pajak-pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyetorkan ke kantor kas negara;
- h. Menyusun dan mengirimkan laporan hasil kegiatan ke Direktorat Pembinaan SMK dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*;
- i. Menyusun dan mengirimkan laporan penggunaan dana bantuan kepada Direktorat Pembinaan SMK.

### 4. Tim Pelaksana

Tim Pelaksana program Bantuan Pengelolaan Sekolah berbasis TIK dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Sekolah melalui surat keputusan. Tim ini mempunyai tugas dan fungsi utama membantu Kepala Sekolah dalam pengelolaan TIK di tingkat sekolah. Tim pelaksana yang ditetapkan harus memiliki kompetensi TIK mulai dari penguasaan pengelolaan perangkat keras, jaringan, perangkat lunak dan pelatihan serta manajemen pengelolaan TIK.

Adapun secara umum bagan struktur tim pelaksana kegiatan ini sebagai berikut:



### **BAB III**

#### **PERSYARATAN, MEKANISME PENGAJUAN USULAN, BIMBINGAN TEKNIS, DAN TATA KELOLA PENCAIRAN BANTUAN PEMERINTAH**

##### **A. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah**

Persyaratan penerima bantuan dana Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK adalah sebagai berikut:

1. Diprioritaskan bagi SMK yang telah ditetapkan sebagai sasaran revitalisasi oleh Direktorat Pembinaan SMK;
2. Sekolah memiliki komitmen untuk melaksanakan Sistem Pengelolaan Sekolah berbasis TIK secara konsisten, yang ditandai dengan Surat Komitmen bersama antara Kepala Sekolah, Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
3. Sekolah penerima bantuan yang memiliki :
  - a. PC dan Laptop yang memadai;
  - b. Server Lokal yang memadai
  - c. Kemudahan akses internet;
  - d. Tenaga IT yang handal/memadai.

##### **B. Mekanisme Pengajuan Usulan Bantuan Pemerintah :**

Mekanisme Pengajuan dan Penetapan Penerima bantuan dana Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK dapat diuraikan sebagai berikut:

1. SMK yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK tahun 2018 harus menyampaikan proposal kegiatan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK tahun 2018 yang telah disetujui oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan disampaikan pada saat pelaksanaan Bimbingan;
2. Direktorat Pembinaan SMK melaksanakan bimbingan teknis kepada SMK penerima bantuan tahun 2018;
3. Direktorat Pembinaan SMK menyalurkan bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK tahun 2018 sesuai prosedur penyaluran bantuan yang berlaku.

### **C. Bimbingan Teknis**

1. Sekolah yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan menandatangani:
  - a. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan;
  - b. Kuitansi pemberian bantuan;
  - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB).
2. Mengikuti bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembinaan SMK, dengan materi:
  - a. Kebijakan Umum Direktorat Pembinaan SMK;
  - b. Kebijakan dan Strategi Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK di SMK;
  - c. Mekanisme Penyelenggaraan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK di SMK;
  - d. Penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan.

### **D. Tata Kelola Pencairan Bantuan Pemerintah**

1. Dana bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK tahun 2018 disalurkan langsung ke rekening SMK 100% dari nilai bantuan setelah penandatanganan MoU;
2. Proses penyaluran dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMK dengan mekanisme:
  - a) Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke Bendahara Pengeluaran dengan melampirkan:
    - 1) SK Penetapan SMK Penerima bantuan tahun 2018 yang diterbitkan Pejabat Pembuat Komitmen dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satker Direktorat Pembinaan SMK;
    - 2) Naskah perjanjian kerjasama/kontrak antara Direktorat PSMK dengan lembaga penyalur;
    - 3) Daftar rekapitulasi penerima bantuan 2018.
  - b) Bendahara Pengeluaran melalui Pejabat Penandatangan SPM Direktorat PSMK menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - c) SPM tersebut disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III, untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - d) Dana disalurkan oleh KPPN ke Lembaga Penyalur. Selanjutnya Lembaga Penyalur menyalurkan dana langsung ke rekening Sekolah. Teknis penyaluran dana tersebut diatur dalam Perjanjian Kerjasama antara Direktorat Pembinaan SMK dengan Lembaga Penyalur;

- e) Bank penyalur akan meneruskan dana bantuan ke Sekolah penerima bantuan setelah dana masuk pada rekening lembaga penyalur dan lembaga penyalur menerima Surat Perintah Penyaluran (SPPn) dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PEMANFAATAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH**

#### **A. Ketentuan Pemanfaatan Bantuan Pemerintah**

Penggunaan dana Bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK tahun 2018 diperuntukkan antara lain:

1. Biaya pelatihan Aplikasi Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK;
2. Biaya pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK;
3. Biaya penyiapan, pemberdayaan dan pemeliharaan sarana TIK.

#### **B. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Pemerintah**

Hal-hal yang harus diperhatikan oleh pengelola bantuan dana antara lain:

1. Setiap penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung dengan bukti fisik, administrasi dan keuangan;
2. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi meterai yang cukup sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian peruntukannya (misalnya honor, transport, dan pembelian barang/jasa) dan diberi tanggal dan nomor bukti pengeluaran, termasuk pembayaran pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
3. Memungut dan menyetorkan pajak-pajak ke Kas Negara atas pembayaran uang lelah/honor, pembelian/pengadaan barang/jasa dalam jenis dan jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Melaporkan hasil kegiatan program bantuan kepada Direktur Pembinaan SMK;
5. Bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK tahun 2018 yang diterima harus selesai dipertanggungjawabkan selama 120 hari kalender dihitung sejak dana diterima di rekening sekolah;
6. SMK penerima bantuan dana harus mengelola secara transparan, efisien, efektif, dan akuntabel serta bertanggung jawab sepenuhnya baik fisik, administrasi, maupun keuangan.

#### **C. Perpajakan**

Penggunaan dana bantuan pemerintah mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan perpajakan.

**D. Sanksi**

Sanksi terhadap penyalahgunaan Bantuan Pengembangan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK yang dapat merugikan negara dan/atau satuan pendidikan dan/atau peserta didik akan dikenakan hukuman sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## **BAB V**

### **PELAPORAN**

Laporan pelaksanaan program memuat data dan informasi tentang tahapan setiap pelaksanaan sampai dengan selesai pekerjaan.

Laporan Akhir Pelaksanaan Program terdiri :

#### **A. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan**

Laporan pelaksanaan pekerjaan merupakan laporan kegiatan setelah seluruh dana bantuan selesai dibelanjakan yang memuat:

1. Perencanaan kegiatan dan Jadwal Kegiatan;
2. Susunan Tim Pelaksana;
3. RAB pelaksanaan kegiatan;
4. Realisasi penggunaan dana bantuan;
5. Pelaksanaan dan masalah yang dihadapi serta upaya penyelesaiannya;
6. Rekapitulasi hasil pendataan dalam bentuk *softcopy*.

#### **B. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan**

Laporan pertanggungjawaban keuangan disusun berdasarkan Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Bantuan Pengembangan SMK berbasis TIK.

Laporan Pelaksanaan Pekerjaan dibuat rangkap 4 dalam format ukuran kertas A4 dijilid rapi, 1 (satu) asli untuk pertinggal sekolah, 1 (satu) copy tembusan untuk Dinas Pendidikan Provinsi, dan 1 (satu) copy tembusan untuk Direktorat Pembinaan SMK.

Sedangkan Laporan Pertanggungjawaban keuangan disimpan di sekolah untuk bahan pertanggungjawaban dan pemeriksaan lebih lanjut.

Laporan untuk Direktorat Pembinaan SMK dikirimkan ke:

Direktur Pembinaan SMK

u.p Kepala Subdit Program dan Evaluasi

Komplek Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Gedung E Lantai 13, Jl. Jenderal Sudirman, Senayan

Jakarta 10270

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan ini menjadi acuan bagi sekolah dan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan program Bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK. Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan persepsi dalam membuat perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Program Bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK ini akan berjalan lancar, apabila semua yang terlibat dalam pelaksanaan program konsisten terhadap peraturan perundangan yang berlaku termasuk penerapan Petunjuk Pelaksanaan ini.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini akan diatur lebih rinci dalam Surat Perjanjian Pemberian Bantuan, dan Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Bantuan Pengelolaan Sekolah Berbasis TIK.

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN**  
**SATUAN KERJA DIREKTORAT PEMBINAAN**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

  
**DR. IR. M. BAKRUN, MM**

**NIP.196504121990021002**

